**“改进工作作风，增强业务能力，提高管理效益”专项工作管理知识学习心得**

|  |
| --- |
| **学习资料名称** |
| 《知·行·悟——科研院所机关工作的体会与思考》  ——在国家空间科学中心机关工作会上的报告 汪克强  《空间中心关于加强机关能力建设，提升机关管理效益专项工作实施方案》 |
| **重要内容摘抄** |
|  |
| **心得体会** |
| 一个人是否有作为不在于他做什么，而在于他是否尽心尽力地把所做的事做好，干一行，爱一行，精一行，这就是敬业。敬业是传统职业道德的基本原则。敬业精神就是要求我们恪守职责，扎实、勤恳地做好本职工作。敬业是一种职业态度，也是职业道德的崇高表现。如何让自己更敬业，个中实际上是有依可循的。  一、态度决定一切  工作态度是衡量一个员工是否敬业的重要标准，假想如果一个员工连基本的工作态度——热爱本职工作、积极主动、有责任心、干事不拖拉都没有的话，他又如何能对本职工作尽职尽责呢？  二、热爱本职工作  作为一种职业情感，热爱本职工作是各行各业职业道德的基本要求，也是成就个人理想的基本要求。如果一个人连他自己所从事的本职工作都不热爱，那么他就不可能敬业，也不会自觉地去钻研本职业务，这样，他的工作质量和效率也就不可能提高。  三、积极主动  积极主动不仅仅是采取行动，还代表人必须为自己负责。个人行为取决于自身，而非外部环境。有人误以为“积极主动”就是强出头、富侵略性或无视他人的反应，其实不然。积极主动的人只是反应更为敏锐，更为理智，能够切合实际掌握问题的症结所在。  四、有责任心  员工要为企业的发展献计献策，不计较加班加点。不要将自己的个人利益与企业利益之间划分得清清楚楚，个人利益斤斤计较。不要做工作表现例行公事，“做一天和尚，撞一天钟”的员工。  五、不要拖延滞工  世界上每个人都有推后任务或工作的冲动，每个人都会在不同程度上拖延工作。它导致项目推迟，计划无法按时进……。无论你拖延的习惯有多严重，都要“戒掉”它。  六、提高自我约束和管理能力  员工自我管理的范畴大致包括：员工对企业组织“引导方式”的认同程度，对一定的文化价值体系理解和兴趣程度，自律感、羞耻感、自我约束力以及自我激励能力，工作中所表现出的主动性和能动性，对所承担工作和达到组织所设定目标的自信心，克服困难和战胜挫折的勇气等等。  七、提高自律能力  诙谐作家杰克森·布朗比喻得好：“缺少了自律的才华，就好像穿上溜冰鞋的八爪鱼。眼看动作不断可是却搞不清楚到底是往前、往后，或是原地打转。”如果你知道自己有几分才华，而且工作量实在不少，却又看不见太多成果，那么你很可能缺少自律。  八、反应快捷，善于解决问题  敬业的员工的最典型特征之一就是善于解决难题。善于在工作中发现、纠正和解决问题，减少、杜绝不必要的损失。及时、准确地判断、识别、发现工作中的故障、失误、差错和问题并予以解决，减少工作中的损失。  九、善于学习  要想做好本职工作，使自己变成一个敬业的员工，就必须不断地学习新的知识，书本上的要学，实践中更要学，只有常备一个上进心，工作才能上层楼，事业才能有发展。善于学习使你能在变动无常的环境中应付自如，无论是分配你完成一个应急任务，还是反复要求你在短时间内成为某个新项目的行家。  十、对本职工作勇于创新，不断提高  敬业的员工在工作实践中不满于停留在现在的成绩上，他勇于冲破各种陈规陋习的束缚，改革不适应现代社会的旧观念，敢于开创前人不曾想过的业绩，不断更新、丰富、完善原有的技术和本领。  水的清澈，并非因为它不含杂质，而是在于懂得沉淀，心的通透，不是因为没有杂念，而是在于明白取舍。 |

**撰写人：**桂凯